



# INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO

## PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2021

C. MARTHA LAURA ALMAZAN GARCIA  
COORDINADOR DE ARCHIVO

ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

TEPONAHUAZTLE No. 235, FRACCIONAMIENTO LOMA BONITA  
TEL. (487) 87 - 1 43 80, CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P. C.P. 79650.

CORREO: [oosapafdz@gmail.com](mailto:oosapafdz@gmail.com)  
[www.oosapafdz.gob.mx](http://www.oosapafdz.gob.mx)

El programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), presentado por la Coordinación de Archivo del Organismo Operador Paramunicipal, Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de las Autoridades del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., se contemplan acciones encaminadas en la mejora de la organización de los archivos, en los procesos de identificación, clasificación, organización, valoración y conservación documental en los Archivos de Tramite y Concentración.

### **FUNDAMENTO LEGAL.**

De conformidad con el Decreto 0692, de la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí, en su Capítulo V, Artículo 26, los sujetos obligados deberán de elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

### **INFORME:**

El Área coordinadora de archivo del Organismo Operador Paramunicipal Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de las Autoridades del Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., presenta el informe anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico,

(pada) 2021, el cual muestra las acciones realizada para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivo, las cuales se detallan a continuación.

- Identificar y Clasificar la documentación de acuerdo al Cuadro de Clasificación Archivística.
- Retirar de las Unidades Administrativas los documentos que sirven de apoyo y de más documentación acumulada.
- Impulsar a las Unidades Administrativas en los procesos de los Archivos de Tramite.
- Responsabilizar y sensibilizar a los Responsables de la Unidades Administrativas y servidcres públicos de las áreas generadoras de la Documentación de archivos.

ACCIONES	OBJETIVO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO
1.- ACTUALIZAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVISTICA: ➤ CUADRO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA	CONTAR CON LOS INSTRUMENTOS ACTUALIZADOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR, CLASIFICAR Y CONSERVAR Y DETERMINAR EL DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACION	REVISAR LOS DOCUMENTOS EN CONJUNTO CON LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE Y CONCENTRACION PARA REALIZAR LAS MODIFICACIONES PERTINENTES	COORDINADOR DE ARCHIVOS Y RESPONSABLES DE AREAS ADMINISTRATIVAS EN TRAMITE (RAT)	MEDIANTE OFICIO DE FECHA 14 DE AGOSTO DE 2018, EN SESION ORDINARIA DE CONSEJO CON NUMERO DE ACUERDO CEGAIP 272/2018, FUE APROBADO EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA DEL ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD FERNANDEZ, INDICA QUE ESTA EN CUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACION Y CONSERVACION DE LOS ARCHIVOS. MISMO QUE NO HA SUFRIDO

ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

				MODIFICACION ALGUNA Y ESTA VIGENTE EN TODOS LOS TERMINOS PARA EL EJERCICIO 2021.
<p>2.- ACTUALIZAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVISTICA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL.</li> <li>➤ GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS.</li> </ul>	<p>CONTAR CON LOS INSTRUMENTOS ACTUALIZADOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR, CLASIFICAR Y CONSERVAR Y DETERMINAR EL DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACION</p>	<p>REVISAR LOS DOCUMENTOS ACTUALES EN CONJUNTO CON LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE Y CONCENTRACION PARA REALIZAR LAS MODIFICACIONES CONVENIENTES</p>	<p>COORDINADOR DE ARCHIVOS Y RESPONSABLES DE AREAS ADMINISTRATIVAS EN TRAMITE (RAT)</p>	<p>SE ENVIA CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL ANTE LA COMISION ESTATAL DE GARANTIA DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, (CEGAIP) PARA SU REVISION O POSIBLE AUTORIZACION, HASTA EL MOMENTO NO HA SUFRIDO MODIFICACION ALGUNA.</p> <p>SE ENVIA GUIA SIMPLE DE ARCHIVOS.</p>
<p>3.- ELIMINACION DE DOCUMENTOS</p>	<p>ELIMINACION DE DOCUMENTOS SIN VALOR DOCUMENTAL</p>	<p>ESTABLECER, CON BASE EN LA TECNICA ARCHIVISTICA Y LA NORMATIBILIDAD APLICABLE VIGENTE EN EL ESTADO, UNA HERRAMIENTA QUE AUXILIE A LOS FUNCIONARIOS OBLIGADOS EN EL PROCESO EN LA ELIMINACION DE DOCUMENTOS.</p>	<p>COORDINADOR DE ARCHIVOS Y RESPONSABLES DE AREAS ADMINISTRATIVAS EN TRAMITE (RAT)</p>	<p>EN LOS ARCHIVOS DE TRAMITE Y DE CONCENTRACION SE GENERA, RECIBE Y SE CONSERVA DOCUMENTACION QUE NO CONTIENE VALORES DOCUMENTALES.</p> <p>ESTO CON LA FINALIDAD DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS REVISEN SU DOCUMENTACION, PARA EL MANEJO EFICIENTE DE LA DOCUMENTACION PRODUCIDA.</p>
<p>4.- ACTUALIZAR LOS INVENTARIOS</p>	<p>ACTUALIZACION DE INVENTARIOS DOCUMENTALES</p>	<p>SE IDENTIFICAN Y REGISTRAN EXPEDIENTES, MISMOS QUE SE CLASIFICAN CONFORME AL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA</p>	<p>COORDINADOR DE ARCHIVO, RESPONSABLES DE AREAS ADMINISTRATIVAS EN TRAMITE (RAT)</p>	<p>ELABORACION DE INVENTARIOS DOCUMENTACION.</p>
<p>5.- REALIZAR CAPACITACION Y BRINDAR ASESORIAS A LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE Y CONCENTRACION</p>	<p>MANTENER AL PERSONAL INVOLUCRADO CAPACITADO Y ACTUALIZADO EN LOS TEMAS BASICOS RELACIONADOS CON LA GESTION DE LOS ARCHIVOS</p>	<p>GESTIONAR Y CAPACITAR A LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS EN TRAMITE Y DE CONCENTRACION EN CAPACITACIONES EN TEMAS RELACIONADOS CON LOS ARCHIVOS.</p>	<p>COORDINADOR DE ARCHIVOS Y LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS EN TRAMITE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ CAPACITACION ARCHIVO MUNICIPAL DE RIOVERDE, CON EL LIC. LUCAS HERNANDEZ</li> </ul>

ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.